

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12
с. ТЕРЕХОВКА НАДЕЖДИНСКОГО РАЙОНА»
(МБОУ ООШ №12)**

П Р И К А З

23.09.2024

№199-а

с. Тереховка

О назначении лиц, ответственных за обеспечение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в 2024-2025 учебном году

В целях обеспечения требований Федерального закона РФ №261 «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Обязанности по обеспечению мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в организации возлагаю на себя.

2. Для обеспечения мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности:

2.1. Назначить ответственным лицом за обеспечение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности организации в период проведения энергетического обследования и составления энергетического паспорта потребителя директора Фриз Кристину Александровну.

2.2. Назначить ответственным за обеспечения мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в учреждении директора Фриз Кристину Александровну.

2.3. Назначит ответственным за обеспечение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности при эксплуатации оборудования в учреждении заведующую хозяйством Цыбакову Т.Е.

2.4. На время отсутствия (болезнь, отпуск и т.д.) ответственных лиц, указанных в п.2.2 -2.3., обязанности по обеспечению мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности возложить на лиц, исполняющих их обязанности.

3. Ответственность за разработку Положения об энергосбережении для организации возложить на заведующего хозяйством Цыбакову Т.Е.

4. Ответственность за регулярное проведение в организации совещаний по энергосбережению возложить на директора Фриз Кристину Александровну.

5. Ответственность за принятие программы энергосбережения, соответствующей требованиям нормативных документов, возложить на директора школы Фриз Кристину Александровну.

6. Ответственность за организацию финансового учета экономического эффекта от проведения энергосберегающих мероприятий и организация рефинансирования части экономии в проведение новых энергосберегающих мероприятий возложить на директора Фриз Кристину Александровну.

7. Ответственность за контроль над размещением заказов на поставку товаров, выполнением работ, оказанием услуг для нужд МБОУ ООШ №12, в соответствии с требованиями энергетической эффективности этих товаров, услуг возложить на заместителя директора по финансовой работе Пилипенко Ю.В.

8. Ответственность за обучение в сфере энергосбережения сотрудников возложить на Ефимова Виктора Михайловича и Ковалёва Алексея Георгиевича, назначенных ответственными за обеспечение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, возложить на директора школы Фриз Кристину Александровну.

9. Ответственным лицам за обеспечение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в своей работе руководствоваться требованиями должностных инструкций и государственных нормативных документов в области энергосбережения и повышении энергетической эффективности.

Директор МБОУ ООШ №12



К.А. Фриз

С приказом ознакомлен (ы):

Должностная инструкция ответственного за энергосбережение и энергетическую эффективность

1. Общие положения

1.1. Ответственный за энергосбережение и повышение энергетической эффективности назначается из числа административно-технического персонала для непосредственного выполнения обязанностей по организации энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

1.2. В своей деятельности ответственный за энергосбережение руководствуется настоящей инструкцией и подчиняется ректору.

1.3. В своей работе ответственный за энергосбережение и энергетическую эффективность также руководствуется правовыми и нормативно-техническими документами, действующими в области энергосбережения и энергетической эффективности.

2. Основные функции ответственного

2.1. Разработка и контроль выполнения программных мероприятий, обеспечивающих рациональное использование и экономное расходование топливно-энергетических ресурсов (ТЭР) школы. 2.2. Формирование и поддержка в ФГБОУ ВПО «АмГПУ» системы энергетического менеджмента, как совокупности информационных, материальных, финансовых и организационных мер, направляемых на энергоэффективное управление процессами потребления и расходования ТЭР.

3. Должностные обязанности

3.1. Организация работ по анализу потенциала по энергосбережению; - провести анализ потребления энергоресурсов (электроэнергия, тепло, вода) за последние 3-5 лет, с определением объемов потребления с целью определения исходных условий для экономии энергоресурсов на 3 % в год, по сравнению с базовым 2013 годом; - провести комиссионные обследования зданий учебных корпусов и общежитий, оборудования, температурного режима за прошедший отопительный сезон, по всем объектам и помещениям, с определением причин утечек и принятия мер по оптимизации потребления энергоресурсов.

3.2. Организация разработки и реализация мероприятий по энергосбережению;

3.3. Координация взаимодействия с подрядными организациями и технологическими службами по определению потенциала и разработке мероприятий по энергосбережению;

3.4. Экспертиза технико-экономических расчетов энергосберегающих мероприятий;

3.5. Организация обучения персонала ФГБОУ ВПО «АмГПУ» по вопросам рационального потребления ТЭР и энергосбережения;

3.6. Организация работ по исполнению мероприятий по энергосбережению, формированию и поддержке энергетического менеджмента;

3.7. Мониторинг энергосберегающего эффекта от внедрения мероприятий;

3.8. Взаимодействие с федеральными образовательными учреждениями по инициированию пилотных проектов в сфере энергосбережения, создание демонстрационных зон высокой эффективности.

3.9. Рассмотрение и выдача заключений по рационализаторским и иным предложениям в области энергосбережения;

3.10. Своевременная подготовка и представление отчетной информации в Минобрнауки России;

3.11. Совместно с экономическими службами школы:

3.11.1. Контроль за исполнением мероприятий по энергосбережению в университете, формирование и поддержка энергетической менеджмента.

- внедрение методик, инструкций, положений и стандартов;
- организация мониторинга потребления энергоресурсов;
- экспертиза мероприятий по энергосбережению;
- принятие решения о внедрении мероприятий по энергосбережению;

3.12. Обеспечить разработку Программы по энергосбережению и повышению энергоэффективности школы.

3.13. Совместно с руководством школы:

- согласовать технические решения по повышению качества тепло-, водо-, газо-, электроснабжения с учетом снижения потребления энергоресурсов и определить потребности в финансировании.
- разработать план регулярной проверки хода выполнения энергосберегающих мероприятий.
- разработать нормативы потребления по каждому виду энергоресурсов и ежемесячно проводить анализ их расходования с определением мер ответственности и поощрения сотрудников, влияющих на потребление энергоресурсов;
- предусмотреть периодическое проведение занятий по формированию энергетической грамотности и доведению лимитов потребления энергоресурсов до работников школы;
- изыскать финансовые средства для поощрения активных участников выполнения мероприятий по энергосбережению.

3.14. Обеспечить закупки для внутренних нужд в соответствии с требованиями энергетической эффективности товаров и услуг:

4. Контакты Ответственный взаимодействует с:

- энергоснабжающими организациями (договора на поставку энергоносителей),
- энергосервисными компаниями,
- компаниями, проводящими энергетические обследования,
- надзирающими и регулирующими органами,
- проектными институтами,
- подразделениями школы.

5. Процесс принятия решений При выполнении обязанностей руководствуется:

- действующим законодательством РФ, приказами и указаниями Министерства энергетики РФ;
- Ведомственным стандартом по энергоменеджменту;
- Уставом ФГБОУ ВПО «АмГПУ» приказами, указаниями и распоряжениями руководства организации;
- Правилами внутреннего трудового распорядка, "Основными положениями об организации работы по охране труда;
- Правилами и нормами промышленной и пожарной безопасности, промышленной санитарии и охраны труда;

- Правилами технической эксплуатации, Правилами устройства энергоустановок, настоящим положением, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами организации.

6. Права и ответственность

6.1. Имеет право в установленном порядке:

- представлять ФГБОУ ВПО «АмГПГУ» в других предприятиях и ведомствах по вопросам энергосбережения;
- давать рекомендации структурным подразделениям школы по вопросам эксплуатации электротехнического и теплоэнергетического оборудования, повышения эффективности его работы по безопасному ведению работ в энергохозяйстве.

- представлять руководству ФГБОУ ВПО «АмГПГУ» предложения о поощрении либо наказании сотрудников, участвующих в деятельности по энергосбережению;
- организовывать взаимодействие с подрядными организациями по вопросам энергосбережения. - осуществлять экспресс-аудит и корректировку разработанной нормативной и технической документации в части энергосбережения.
- организовывать технические совещания и семинары с привлечением специалистов специализированных организаций.
- контролировать соответствие товаров, работ, услуг, закупаемым для нужд организации на соответствие требованиям энергетической эффективности;
- контролировать соответствие зданий, строений, сооружений, прошедших реконструкцию, капитальный ремонт на соответствие требованиям энергетической эффективности;

6.2. Несет ответственность за:

- невыполнение обязанностей, возложенных настоящей должностной инструкцией; - невыполнение приказов и указаний по организации, а также планов и программ по энергосбережению;

7. Должностные характеристики.

Назначается на занимаемую должность и освобождается от нее приказом директора школы по представлению директора по управлению имуществом комплексом. Образование: высшее техническое Дополнительное профессиональное образование в области энергоэффективности Опыт работы: на инженерно-технических и руководящих должностях не менее 5 лет. Знание языков: не требуется. Знание компьютера: знание офисных пакетов, основ работы с информационными системами.

С инструкцией ознакомлен. Экземпляр получил _____

